

老人保健施設入所利用約款及び重要事項説明書

(約款の目的)

第1条 老人保健施設ライフケアセンター名取（以下「当施設」という。）は、要介護状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようにするとともに、利用者の居宅における生活への復帰を目指した介護保健施設サービスを提供します。一方、利用者及び本人の家族や後見人等の保証人並びに連帯保証人（以下「保証人等」という。）は、当施設に対し、そのサービスに対する料金を支払うことについて取り決めることを、本約款の目的とします。

(適用期間)

第2条 本約款は、利用者が老人保健施設入所利用同意書を当施設に提出したのち、令和7年4月1日以降から効力を有します。但し、保証人等に変更があった場合は、新たに同意を得ることとします。

2 利用者は、前項に定める事項の他、本約款、別紙1及び別紙2の改定が行われないう限り、初回利用時の同意書提出をもって、繰り返し当施設を利用することができるものとします。

(保証人等)

第3条 利用者は、次の各号の要件を満たす保証人等を立てます。但し、利用者が保証人を立てることができない相当の理由がある場合を除きます。

① 行為能力者（民法第20条第1項に定める行為能力者をいいます。以下同じ。）であること

② 弁済をする資力を有すること

2 保証人等は、利用者が本約款上当施設に対して負担する一切の債務を極度額100万円の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。

3 保証人等は、前項の責任のほか、次の各号の責任を負います。

① 利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に進行するように協力すること。

② 入所利用が解除若しくは終了した場合の残置物の引取り等の処置、又は利用者が死亡した場合の遺体の引取をすること。但し、遺体の引取について、保証人等と別に祭祀主宰者がいる場合、当施設は祭祀主宰者に引き取っていただくことができます。

4 保証人等が第1項各号の要件を満たさない場合、又は当施設、当施設の職員若しくは他の入所者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の背信行為又は反社会的行為を行った場合、当施設は、利用者及び保証人等に対し、相当期間内にその保証人等に代わる新たな保証人等を立てることを求めることができます。但し、第1項但書の場合はこの限りではありません。

5 保証人等の請求があったときは、当施設は保証人等に対し、当施設に対する利用料金の未払い、これに対する利息及び賠償すべき損害の有無並びにこれらの残額及び支払期が到来しているものの額に関する情報を提供します。

(利用者からの解除)

第4条 利用者は、当施設に対し、退所の意思表示をすることにより、本約款に基づく入所利用を解除することができます。

- 2 保証人等も前項と同様に入所利用を解除することができます。但し、利用者の利益に反する場合は、この限りではありません。

(当施設からの解除及び入院又は入所による終了)

第5条 当施設は、利用者及び保証人等に対し、次に掲げる場合には、本約款に基づく入所利用を解除することができます。

- ① 利用者が要介護認定において自立又は要支援と認定された場合
- ② 当施設において定期的実施される入所継続検討会議において、退所して居宅において生活できると判断された場合
- ③ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な介護保健施設サービスの提供を超えると判断された場合
- ④ 利用者及び保証人等が、本約款に定める利用料金を2ヶ月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず10日間以内に支払われない場合
- ⑤ 利用者及び保証人等が、当施設、当施設の職員又は他の入所者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合
- ⑥ 利用者及び保証人等が当施設、当施設の従業員又は他利用者等に対して、インターネット上のブログや掲示板、SNSの投稿欄、動画のコメント欄等に誹謗中傷を書き込んだ場合
- ⑦ 第3条第4項の規定に基づき、当施設が新たな保証人等を立てることを求めたにもかかわらず、新たな保証人等を立てない場合。但し、利用者が新たな保証人等を立てることができない相当の理由がある場合を除く。
- ⑧ 天災、災害、施設・設備の故障その他やむを得ない理由により、当施設を利用させることができない場合

(利用料金)

第6条 利用者及び保証人等は、連帯して、当施設に対し、本約款に基づく介護保健施設サービスの対価として、別紙1の利用単位ごとの料金をもとに計算された月ごとの合計額及び利用者が個別に利用したサービスの提供に伴い必要となる額の合計額を支払う義務があります。但し、当施設は、利用者の経済状態等に変動があった場合、上記利用料金を変更することがあります。

- 2 当施設は、利用者及び保証人等が指定する者に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月10日までに発行し、所定の方法により交付する。利用者及び保証人等は、連帯して、当施設に対し、当該合計額をその月の末日までに支払うものとします。なお、支払いの方法は別途話し合いの上、双方合意した方法によります。
- 3 当施設は、利用者又は保証人等から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者又は保証人等の指定する者に対して、領収書を所定の方法により交付します。

- 4 当施設は、入所時に保証金を預かる場合は利用者又は保証人等より同意を得たうえで、保証金として保険給付の自己負担額、居住費及び食費等利用料の合計2ヶ月分相当額20万円をお預かりし、万一、利用料のお支払いが滞った場合には、保証金から充当させていただき、当該利用月（退所した月）利用料のお支払い確認後、過不足を清算することといたします。

（記録）

- 第7条 当施設は、利用者の介護保健施設サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後5年間は保管します。（診療録についても、5年間保管します。）
- 2 当施設は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写(有料)を求めた場合には、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。
 - 3 当施設は、保証人等が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、閲覧、謄写を必要とする事情を確認して当施設が必要と認める場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者が保証人等に対する閲覧、謄写に反対する意思を表示した場合その他利用者の利益に反するおそれがあると当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。
 - 4 前項は、当施設が保証人等に対して連帯保証債務の履行を請求するため必要な場合は適用されません。
 - 5 当施設は、利用者及び保証人等以外の親族が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、利用者の承諾がある場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者の利益に反するおそれがあると当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。

（身体の拘束等）

- 第8条 当施設は、身体拘束上の基本指針を定め、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、施設長又は施設医師が判断し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、当施設の医師等がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録するものとします。
- 2 当施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施します。
 - (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図ります。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
 - (3) 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施します。

（秘密の保持及び個人情報の保護）

- 第9条 当施設とその職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者又は保証人等若しくはその家族等に関する個人情報の利用目的を別紙2のとおり定め、適切に取り扱います。また正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行うべき義

務として明記されていることから、情報提供を行なうこととします。

- ① サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
 - ② 居宅介護支援事業所（地域包括支援センター〔介護予防支援事業所〕）等との連携
 - ③ 利用者が他の介護保険施設又は病院へ移動する際の情報提供等
 - ④ 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
 - ⑤ 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師への連絡等
 - ⑥ 生命・身体の保護のため必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等）
 - ⑦ ホームページや機関誌への写真の掲載、施設内への展示等
 - ⑧ リハビリテーション会議、サービス担当者会議等のオンライン会議
- 2 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

（緊急時の対応）

- 第10条 当施設は、利用者に対し、当施設における介護保健施設サービスでの対応が困難な状態、又は、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門的機関を紹介します。
- 2 前項のほか、入所利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設は、利用者及び保証人等が指定する者に対し、緊急に連絡します。

（事故発生時の対応）

- 第11条 サービス提供等により事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を講じます。また、利用者が施設を離れ行方不明となった場合、その保証人、家族及び協力機関に速やかに連絡し、利用者の探索に努めます。
- 2 施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関へ紹介します。
- 3 前2項のほか、当施設は利用者の家族等利用者又は保証人等が指定する者及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

（虐待の防止等）

- 第12条 当施設は、入所者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施します。
- （1） 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
 - （2） 虐待防止のための指針を整備します。

（衛生管理）

- 第13条 入所者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に務め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。
- 2 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延

の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

- 3 栄養士、管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回、検便を行わなければならない。
- 4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

（業務継続計画）

第14条 感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する介護老人保健施設のサービスの提供を継続的に実施する為、及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

- 2 職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施します。
- 3 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

（褥瘡対策等）

第15条 当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

（要望又は苦情等の申出）

第16条 利用者及び保証人等は、当施設の提供する介護保健施設サービスに対しての要望又は苦情等について、担当支援相談員に申し出ることができます。

（賠償責任）

第17条 介護保健施設サービスの提供に伴って当施設の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当施設は、利用者に対して、損害を賠償するものとします。

- 2 利用者の責に帰すべき事由によって、当施設が損害を被った場合、利用者及び保証人等は、連帯して、当施設に対して、その損害を賠償するものとします。

（利用契約に定めのない事項）

第18条 この約款に定められていない事項は、介護保険法令その他諸法令に定めるところにより、利用者又は保証人等と当施設が誠意をもって協議して定めることとします。

重要事項説明書（入所）

介護老人保健施設をご利用される利用者のご負担は、介護保険の給付にかかる**保険者が定めた割合の自己負担分**と保険給付対象外の費用（居住費、食費、利用者の選択に基づく特別な療養室料及び特別な食費、日常生活で通常必要となるものに係る費用や、理美容代、倶楽部等で使用する材料費、診断書等の文書作成費等）を**利用料**としてお支払いいただく2種類があります。

利用者負担は全国統一料金ではありません。介護保険給付の自己負担額は、施設の所在する地域（地域加算）や配置している職員の数、利用料も施設ごとの設定となっております。当施設の利用者負担につきましては、次項以降をご参照下さい。
施設サービスにあたって

◇介護保険証の確認、入退所について

説明を行うに当たり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。入所利用できるのは要介護認定で要介護状態と認定された方です。

利用者及び保証人等（本人の家族、後見人等）は、当施設に対し退所の意思表示をすることにより、入所利用の解除・終了ができますが、少し余裕を持って支援相談員へお話しください。

当施設からは、利用者が要介護認定で自立又は要支援と認定されたときや病状、心身状態等が急変し医療機関等に転院した場合には、入所利用を解除・終了します。詳しくは支援相談員がご説明いたします。

◇ケアサービス

当施設でのサービスは、どのような介護サービスを提供すれば家庭に帰っていただける状態になるかという施設サービス計画に基づいて提供されます。この計画は、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成されますが、その際、ご本人・保証人等の希望を十分に取り入れ、計画の内容については同意をいただくようになります。

これらのサービス提供に関する記録は5年間保管します。この記録は利用者の希望により閲覧・謄写(有料)できます。

医 療：介護老人保健施設は入院の必要のない程度の要介護者を対象としています
が医師・看護職員が常勤していますので、ご利用者の状態に照らして適切な医療・看護を行います。

介 護：施設サービス計画に基づいて実施します。

機能訓練：原則として機能訓練室にて行いますが、施設内でのすべての活動が機能訓練のためのリハビリテーション効果を期待したものです。

◇生活サービス

当施設入所中も明るく家庭的な雰囲気のもとで生活していただけるよう、常に利用者の立場に立って運営しています。

- ・療養室 : 個室、2人室、4人室
※個室及び2人室の利用には、別途料金をいただきます。
- ・食事 : 朝食 8時 ～ 8時30分
昼食 12時 ～ 12時30分
夕食 18時 ～ 18時30分
※ 食事は原則として食堂でおとりいただきます。
※ 特別な食事の提供には、別途料金をいただきます。
- ・入浴 : ご希望の時間に入浴していただけます。(最低週2回)
午前 9:00～12:00 (月～土曜日)
午後 13:00～17:30 (月～土曜日)
- ・理髪 : 月1回程度、理髪サービスを実施します。
※理髪サービスは、業者に委託しています。
※1回につき1,100円いただきます。

◇他機関・施設との連携

協力医療機関への受診：当施設では、病院・診療所や歯科診療所に協力をいただいていますので、利用者の状態が急変した場合には、速やかに対応をお願いするようにしています。

他施設の紹介：当施設での対応が困難な状態になった時や専門的な対応が必要になった場合には、責任を持って他の機関を紹介します。

○当施設では、以下の医療機関・歯科医療機関に協力いただいています。

<協力医療機関>

- ・名称 JCHO仙台南病院
- ・住所 仙台市太白区中田町前沖143番
- ・電話番号 022-306-1711

<協力医療機関>

- ・名称 総合南東北病院
- ・住所 岩沼市里の杜1丁目2番6号
- ・電話番号 0223-23-3151

<協力医療機関>

- ・名称 イムス明理会仙台総合病院
- ・住所 仙台市青葉区中央4丁目5番1号
- ・電話番号 022-268-3150

<協力歯科医療機関>

- ・名称 名取中央クリニック
- ・住所 名取市増田字柳田8番地
- ・電話番号 022-383-5252

◇緊急時の連絡先

緊急の場合には、「同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

なお、当施設には支援相談の専門員として支援相談員が勤務していますので、お気軽にご相談ください。

※ 緊急連絡先に変更がある場合には、新たに申込書の記載をお願い致します。

◇要望や苦情等及び賠償責任について

介護保険施設サービスの提供に伴って当施設の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当施設は、利用者に対して、損害を賠償するものとしますが、利用者の責に帰すべき事由によって当施設が損害を被った場合、利用者及び保証人等連帯して、当施設に対して、その損害を賠償するものとします。

また、要望や苦情なども支援相談員へお寄せいただければ、速やかに対応いたします。

【苦情処理窓口】

・支援相談員 たいら 平 ひとし 仁 ・ 鈴木 みな子 ・ 佐藤 じん 仁

TEL 022-383-1020 FAX 022-383-1023

・宮城県国民健康保険連合会 介護保険苦情相談窓口 TEL 022-222-7700

・名取市介護長寿課 TEL 022-384-2111

※名取市以外にお住まいの方は、最寄りの市役所介護保険課へご連絡下さい。

◇利用契約に定めのない事項

この規程に定められていない事項は、介護保険法令その他諸法令に定めるところにより、利用者又は扶養者と当施設が誠意をもって協議して定めることとします。

<施設の概要>

(1) 施設の名称等

- ・施設名 老人保健施設ライフケアセンター名取
- ・開設年月日 平成8年4月22日
- ・所在地 宮城県名取市増田字柳田8番地
- ・電話番号 022-383-1020
- ・ファックス番号 022-383-1023
- ・管理者名 洞口 淳
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設（0450780028号）

(2) 介護老人保健施設の目的と運営方針

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護や機能訓練、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの介護保健施設サービスを提供することで、入所者の能力に応じた日常生活を営むことができるようにし、1日でも早く家庭での生活に戻ることができるように支援することを目的とした施設です。さらに、家庭復帰の場合には、療養環境の調整など 退所時の支援も行いますので、安心して退所いただけます。

(3) 施設の職員体制（各職員は原則4週8休の休日をいただいております。）

職 名	常勤	非常勤	夜間	業 務 内 容
医師(施設長)	2	1		利用者の病状に応じて適切な診療を行い、従事する職員等を管理・指導する。
看護職員	11	2	1	利用者の病状・心身の状況等に応じ看護する。
介護職員	30	6	4	利用者の病状・心身の状況等に応じ介護する。
支援相談員	3			利用者又はその家族等の相談に適切に応じ、必要な助言その他援助を行う。
理学療法士	14			利用者の機能訓練を行う。
作業療法士				利用者の機能訓練を行う。
言語聴覚士				利用者の機能訓練を行う。
介護支援専門員	3			利用者の心身の状況に応じて施設サービスを利用できるように各市町村、各事業所との連絡調整等をする。
管理栄養士	2			食事の栄養管理をする。
薬剤師	委託			業務は業者に委託しています。
事務職員	2			請求書作成等の事務をしております。
その他	委託			施設内の清掃等を行っております。

(4) 入所定員は86名です。

- ・療養室は個室：2室、2人室：8室、4人室：17室ございます。
- ・短期入所療養介護は空ベッドを利用して行います。
- ・通所リハビリテーションの定員は60名です。

2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 食事
- ③ 入浴（一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応）
- ④ 医学的管理・看護
- ⑤ 介護（退所時の支援も行います）
- ⑥ 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
- ⑦ 相談援助サービス
- ⑧ 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑨ 理髪サービス（業者委託）
- ⑩ その他

※これらのサービスのなかには、利用者の方から基本料金とは別に利用料金をいただくものもありますので、具体的にご相談ください。

3. 利用料金

(1) 基本料金

- ① 施設利用料（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度によって利用料が異なります。以下は1日あたりの自己負担分です）

在宅強化型従来型個室(1人部屋)

・要介護1	788円
・要介護2	863円
・要介護3	928円
・要介護4	985円
・要介護5	1,040円

在宅強化型多床室(2人部屋と4人部屋)

・要介護1	871円
・要介護2	947円
・要介護3	1,014円
・要介護4	1,072円
・要介護5	1,125円

*夜勤職員配置加算	24円/日
*サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22円/日
*初期加算(Ⅰ)	60円/日(入所後30日間)
*初期加算(Ⅱ)	30円/日(入所後30日間)
*短期集中リハビリテーション加算(Ⅰ)	258円/日(入所後90日間)
*短期集中リハビリテーション加算(Ⅱ)	200円/日(入所後90日間)
*若年性認知症入所者受入加算	120円/日
*外泊時費用	362円/日(1ヶ月に6日が限度)
*外泊時費用(在宅サービスを利用)	800円/日(1ヶ月に6日が限度)
*栄養マネジメント強化加算	11円/日
*療養食加算	6円/1食
*褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)	3円/月
*褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)	13円/月
*排せつ支援加算(Ⅰ)	10円/月
*排せつ支援加算(Ⅱ)	15円/月
*排せつ支援加算(Ⅲ)	20円/月
*経口移行加算	28円/日
*経口維持加算(Ⅰ)	400円/月
*経口維持加算(Ⅱ)	100円/月

* 口腔衛生管理加算（Ⅰ）	90 円／月
* 口腔衛生管理加算（Ⅱ）	110 円／月
* 再入所時栄養連携加算	200 円（1 回に限り）
* 入所前後訪問指導加算（Ⅰ）	450 円（1 回に限り）
* 入所前後訪問指導加算（Ⅱ）	480 円（1 回に限り）
* 在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅱ）	51 円／日
* 試行的退所時指導加算	400 円（1 回に限り）
* 退所時情報提供加算（Ⅰ）	500 円（1 回に限り）
* 退所時情報提供加算（Ⅱ）	250 円（1 回に限り）
* 入退所前連携加算（Ⅰ）	600 円（1 回に限り）
* 入退所前連携加算（Ⅱ）	400 円（1 回に限り）
* 訪問看護指示加算	300 円（1 回に限り）
* かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）イ	140 円（1 回に限り）
* かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）ロ	70 円（1 回に限り）
* かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅱ）	240 円（1 回に限り）
* かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅲ）	100 円（1 回に限り）
【（Ⅱ）については、かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）にプラス算定】	
【（Ⅲ）については、かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ・Ⅱ）にプラス算定】	
* 緊急時施設療養費	518 円（月に 1 回 3 日が限度）
* 所定疾患施設療養費（Ⅰ）	239 円（月に 1 回 7 日が限度）
* 所定疾患施設療養費（Ⅱ）	480 円（月に 1 回 10 日が限度）
* ターミナルケア加算	1. 900 円（看取りを行った日） 910 円（看取り前日及び前々日） 160 円（看取り以前 4 日以上 30 日以内） 72 円（看取り以前 31 日以上 45 日以内）
* 自立支援推進加算	300 円／月
* 科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	40 円／月
* 科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	60 円／月

*安全対策体制加算	20 円（1 回に限り）
*協力医療機関連携加算（Ⅰ）	50 円／月
*高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	10 円／月
*高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	5 円／月
*新興感染症等施設療養費	240 円（月に 5 日を限度）
*認知症チームケア推進加算（Ⅰ）	150 円／月
*認知症チームケア推進加算（Ⅱ）	120 円／月
*生産性向上推進加算（Ⅰ）	100 円／月
*生産性向上推進加算（Ⅱ）	10 円／月
*認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）	240 円（週に 3 日を限度）
*認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅱ）	120 円（週に 3 日を限度）
*リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅰ）	53 円／月
*リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅱ）	33 円／月
*介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	職員の労働力の確保として、月の所定単位数（基本サービス費及び各種加算）にサービス別加算率（7.5%）を乗じた料金

(2) その他の料金

- ① 食費（1食あたり）＊ 朝食 510円 昼食 740円 夕食 600円

（ただし、食費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている食費の負担限度額が1日にお支払いいただく食費の上限となります。）

- ② 居住費（療養室の利用費）（1日あたり）

- ・多床室 470円 ・従来型個室 1,777円

（ただし、居住費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている居住費の負担限度額が1日にお支払いいただく居住費の上限となります。）

※上記①「食費」及び②「居住費」において、国が定める負担限度額段階（第1段階から3段階まで）の利用者の自己負担額については、別途資料をご覧ください。

- ③ 特別な室料（1日あたり）

- ・個室 1,100円
・2人室 550円

- ④ 理髪料 1,100円（1回あたり）

- ⑤ 日用品費 200円（1日あたり）

- ⑥ 教養娯楽費 63円（1日あたり）

- ⑦ 電気使用料 55円（1日あたり）

- ⑧ 冷蔵ロッカー使用料 110円（1日あたり）

- ⑨ 証明書・診断書（1枚あたり）

- ・入所証明書（Ⅰ） 1,100円（簡単な入所証明書）
・入所証明書（Ⅱ） 3,300円（複雑な入所証明書）
・診断書（Ⅰ） 5,500円（検査項目の内容等により追加料金が加算）
・診断書（Ⅱ） 11,000円（後遺症障害認定提出用）
・死亡診断書 11,000円（1枚目）
5,500円（2枚目以降）

- ⑩ 家族宿泊代 2,500円（1泊2食）

- ⑪ その他は利用料表を参照してください。

(3) 支払い方法

- ・毎月10日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の末日までにお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。
- ・お支払い方法は、現金または、銀行振込、預金口座振替のいずれかの方法です。現金の場合は事務所までお持ちくださるか、現金書留でお願いいたします。また、銀行振込の際振り込み手数料はご負担願います。預金口座振替の場合の手数料は施設にて負担します。

4. 施設利用に当たっての留意事項

- ・面会　：職員に申し出た上、面会簿に記入の上面会してください。
- ・外出・外泊　：行き先と帰宅時間を職員に申し出てください。
- ・居室、設備、備品の利用　：本来の用法に従いご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります。
- ・所持品・備品等の持ち込み　：自由ですが必要最小限にさせていただきます。
- ・金銭・貴重品の管理　：金銭については定額をお預かりしますが、貴重品についてはお断りいたします。
- ・外泊時等の施設外での受診　：受診はできません。
- ・ペットの持ち込み、飼育　：ペットの飼育はできません。

5. 非常災害対策：防災設備　スプリンクラー、消火器、消火栓他 ※防災訓練　年2回

6. 禁止事項：当施設では、多くの方に安心して療養生活を送っていただくために、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

7. 個人情報：サービス担当者会議等へ利用者個人の情報が提出されることがありますので、前以てご了解願います。 施設職員には守秘義務がありますので、個人情報が外部にもれることはございませんので、ご安心下さい。

8. その他：当施設についての詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご請求ください。

<別紙 2>

個人情報の利用目的
(令和 4 年 4 月 1 日現在)

老人保健施設ライフケアセンター名取では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

〔老人保健施設内部での利用目的〕

- ・ 当施設が利用者等に提供する介護サービス
- ・ 介護保険事務
- ・ 介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち
 - －入退所等の管理
 - －会計・経理－事故等の報告
 - －当該利用者の介護・医療サービスの向上

〔他の事業者等への情報提供を伴う利用目的〕

- ・ 当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - －利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - －リハビリテーション会議、サービス担当者会議等のオンライン会議
 - －書類のデータ化及び電子媒体を用いてのオンライン提供
 - －利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - －検体検査業務の委託その他の業務委託
 - －家族等への心身の状況説明
- ・ 介護保険事務のうち
 - －保険事務の委託
 - －審査支払機関へのレセプトの提出
 - －審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

〔当施設の内部での利用に係る利用目的〕

- ・ 当施設の管理運営業務のうち
 - －医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - －当施設において行われる学生の実習への協力
 - －当施設において行われる事例研究

〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

- ・ 当施設の管理運営業務のうち
 - －外部監査機関への情報提供
- ・ 利用者が無断で施設を離れ、協力機関へ探索を要請する場合の情報提供

老人保健施設入所利用同意書

職種 支援相談員 担当者氏名 _____ による説明を受け、これらを十分に理解した上で同意します。また、その内容を十分に理解し、介護老人保健施設のサービスを利用した場合に、これらの対価として施設の定める料金を支払うことに同意し厳守することを誓約します。

印

《別添資料 1》

「国が定める利用者負担限度額段階（第1～3段階）」
に該当する利用者等の負担額

- 利用者負担は、所得などの状況から第1～第4段階に分けられ、国が定める第1～第3段階の利用者には負担軽減策が設けられています。
- 利用者が「利用者負担」のどの段階に該当するかは市町村が決定します。第1：第3段階の認定を受けるには、利用者ご本人（あるいは代理人の方）が、ご本人の住所地の市町村に申請し、市町村より「介護保険負担限度額認定証」を受ける必要があります。この利用者負担段階について介護老人保健施設が判断・決定することはできません。また、「認定証」の提示がないと、いったん「第4段階」の利用料をお支払いいただくことになります。（「認定証」発行後、過払い分が「償還払い」される場合があります）
- 利用者負担第1・第2・第3段階に該当する利用者とは、次のような方です。
 - 【利用者負担第1段階】
生活保護を受けておられる方か、所属する世帯全員が市町村民税非課税で老齢福祉年金を受けておられる方
 - 【利用者負担第2段階】
所属する世帯全員が市町村民税非課税で、かつ課税年金収入額と合計所得年金額が80万円以下の方
 - 【利用者負担第3段階①】
所属する世帯全員が市町村民税非課税で、利用者負担第2段階以外の方（課税年金収入額が80万円超120万円以下の方など）
 - 【利用者負担第3段階②】
所属する世帯全員が市町村民税非課税で、利用者負担第2段階以外の方（課税年金収入額が120万円超の方など）
- 利用者負担第4段階の利用者の方であっても高齢者二人暮らし世帯などで、お一人が施設に入所しその利用料を負担すると、ご自宅で暮らす方の生活が困難になると市町村が認めた方は、「利用者負担第3段階」の利用料負担となります。
- その他詳細については、市町村窓口でおたずね下さい。

負担額一覧表（1日当たりの利用料、単位；円）

	食 費	利用する療養室のタイプ	
		従来型個室	多床室
利用者負担 第1段階	3 0 0	5 5 0	0
利用者負担 第2段階	3 9 0 (6 0 0)		4 3 0
利用者負担 第3段階 ①	6 5 0 (1 , 0 0 0)	1 , 3 7 0	
利用者負担 第3段階 ②	1 , 3 6 0 (1 , 3 0 0)		

短期入所サービス（ショートステイ）を利用した場合、食費の負担限度額は（ ）内の金額。

～災害時対応メニュー 常食～

1 日目			エネルギー(kcal)	たんぱく質(g)	脂質(g)	食塩相当量(g)
			973	27.9	14.7	2.7
	イメージ写真	料理名		商品名	重量	
朝		●お粥		米	60g	
		●とりそぼろ		チキンそぼろ味付け	40g	
		●飲み物（野菜ジュース）		野菜ジュース	1 本	
昼		●お粥		米	60g	
		●いわしの蒲焼		いわしの蒲焼缶	50g	
		●コンポート（みかん）		みかん缶	50g	
夕		●お粥		米	60g	
		●かつお味付け		かつおフレーク味付け	40g	
		●のり佃煮		あまのり佃煮	5g	
2 日目			エネルギー(kcal)	たんぱく質(g)	脂質(g)	食塩相当量(g)
			946	35	9.7	2.6
	イメージ写真	料理名		商品名	重量	
朝		●お粥		米	60g	
		●まぐろおかか和え		まぐろおかか風味	40g	
		●飲み物（野菜ジュース）		野菜ジュース	1 本	
昼		●お粥		米	60g	
		●チキンフレーク（棒棒鶏）		チキンフレーク棒棒鶏風	50g	
		●コンポート（黄桃）		黄桃ダイスカット	50g	
夕		●お粥		米	60g	
		●とりそぼろ		チキンそぼろ味付け	40g	
		●たいみそ		たいみそ	5g	
3 日目			エネルギー(kcal)	たんぱく質(g)	脂質(g)	食塩相当量(g)
			949	36.2	11.1	2.5
	イメージ写真	料理名		商品名	重量	
朝		●お粥		米	60g	
		●かつお味付け		まぐろおかか風味	40g	
		●飲み物（野菜ジュース）		野菜ジュース	1 本	
昼		●お粥		米	60g	
		●さば味噌煮		さば味噌煮缶	50g	
		●コンポート（みかん）		みかん缶	50g	
夕		●お粥		米	60g	
		●まぐろおかか和え		まぐろおかか風味	40g	
		●のり佃煮		あまのり佃煮	5g	

～災害時対応メニュー ムース・ミキサー食～

1 日目			エネルギー(kcal)	たんぱく質(g)	脂質(g)	食塩相当量(g)
			677	19.2	12	1.9
	イメージ写真	料理名		商品名	重量	
朝		●粥ゼリー		お粥ゼリーの素	30g	
		●茶碗蒸し		和風だし香る茶碗蒸し（かつお）	80g	
		●のり佃煮		あまのり佃煮	5g	
昼		●粥ゼリー		お粥ゼリーの素	30g	
		●ブリックゼリー		ブリックゼリー	1/3 本	
		●たいみそ		たいみそ	5g	
夕		●粥ゼリー		お粥ゼリーの素	30g	
		●茶碗蒸し		和風だし香る茶碗蒸し（かに）	80g	
		●のり佃煮		あまのり佃煮	5g	
2 日目			エネルギー(kcal)	たんぱく質(g)	脂質(g)	食塩相当量(g)
			683	20.3	13.7	1.7
	イメージ写真	料理名		商品名	重量	
朝		●粥ゼリー		お粥ゼリーの素	30g	
		●茶碗蒸し		和風だし香る茶碗蒸し（ほたて）	80g	
		●たいみそ		たいみそ	5g	
昼		●粥ゼリー		お粥ゼリーの素	30g	
		●ブリックゼリー		ブリックゼリー	1/3 本	
		●のり佃煮		あまのり佃煮	5g	
夕		●粥ゼリー		お粥ゼリーの素	30g	
		●ごま豆腐		栄養補給ごま豆腐	63g	
		●たいみそ		たいみそ	5g	
3 日目			エネルギー(kcal)	たんぱく質(g)	脂質(g)	食塩相当量(g)
			677	19.2	12	1.9
	イメージ写真	料理名		商品名	重量	
朝		●粥ゼリー		お粥ゼリーの素	30g	
		●茶碗蒸し		和風だし香る茶碗蒸し（かつお）	80g	
		●のり佃煮		あまのり佃煮	5g	
昼		●粥ゼリー		お粥ゼリーの素	30g	
		●ブリックゼリー		ブリックゼリー	1/3 本	
		●たいみそ		たいみそ	5g	
夕		●粥ゼリー		お粥ゼリーの素	30g	
		●茶碗蒸し		和風だし香る茶碗蒸し（かに）	80g	
		●のり佃煮		あまのり佃煮	5g	